

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1.	Imię (imiona) i nazwisko	
2.	Data urodzenia	
3.	Dane kontaktowe	
4.	Wykształcenie <i>(jeśli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)</i>	
5.	Kwalifikacje zawodowe <i>(jeśli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)</i>	
6.	Przebieg dotychczasowego zatrudnienia <i>(jeśli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)</i>	
7.	Inne dane osobowe, jeśli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych	
8.	Inne dane osobowe, które osoba ubiegająca się o zatrudnienie chce udostępnić pracodawcy <i>(podawane dobrowolnie)</i>	

Wyrażam zgodę na przetwarzanie udostępnionych przeze mnie innych niż niezbędne danych osobowych w celu naboru na wolne stanowisko pracy i ewentualnego dalszego zatrudnienia.

.....  
(czytelny podpis – brak podpisu oznacza brak zgody)

### **Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych i przysługujących z tego tytułu praw:**

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 21 im. Karola Miarki w Rybniku, ul. Niedobczycka 191, 44-270 Rybnik.
2. Szkoła wyznaczyła inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować listownie, na adres: Szkoła Podstawowa nr 21 im. Karola Miarki w Rybniku, ul. Niedobczycka 191, 44-270 Rybnik lub pocztą elektroniczną, na adres: sp21rybnik@wp.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu prowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c RODO. Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym. Brak tych danych uniemożliwi udział w naborze.
4. W przypadku, gdy Pani/Pan z własnej woli udostępni inne niż obowiązkowe dane osobowe, to będą one przetwarzane na podstawie zgody, co jest zgodne z art. 6 ust. 1 lit a) RODO. Zgodę można odwołać w każdym czasie. W celach dowodowych odwołanie zgody powinno nastąpić w formie pisemnej. Brak tych danych osobowych nie będzie podstawą niekorzystnego traktowania i nie spowoduje negatywnych konsekwencji.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu, tj. zautomatyzowanemu procesowi prowadzącemu do wnioskowania o posiadaniu przez Panią/Pana określonych cech.
6. Zgodnie z przepisami ma Pani/Pan:
  - 1) prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
  - 2) prawo do sprostowania (poprawiania) Pani/Pana danych osobowych,
  - 3) prawo do usunięcia Pani/Pana danych osobowych, w uzasadnionych przepisami prawa przypadkach,
  - 4) prawo do przeniesienia Pani/Pana danych osobowych, o ile będzie to technicznie możliwe,
  - 5) prawo do ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, w uzasadnionych przepisami prawa przypadkach,
  - 6) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
  - 7) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym do uzyskania informacji na podstawie przepisów prawa lub kiedy jest to niezbędne do realizowania zadań Szkoły Podstawowej nr 21 im. Karola Miarki w Rybniku.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w procesie rekrutacji, a następnie przechowywane:
  - a. w okresie zatrudnienia i przez 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy ulegnie rozwiązaniu lub wygaśnie – dotyczy Kandydata/ki, który/a wygrał/a w danej procedurze naboru.
  - b. przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z Kandydatem/ką, który/a wygrał/a w danej procedurze naboru – dotyczy ofert kandydatów wymienionych w protokole z przeprowadzonego naboru, którym nie zostało zaproponowane zatrudnienie. Kandydaci wymienieni w protokole z przeprowadzonego naboru, którzy chcieliby odebrać złożone w danej procedurze naboru dokumenty powinni to uczynić osobiście w siedzibie Administratora danych w terminie 7 dni roboczych od dnia upływu okresu 3 miesięcy, o którym mowa wyżej, po którym to okresie oferty zostaną niezwłocznie zniszczone.
  - c. do czasu ogłoszenia wyników naboru danej procedury naboru – dotyczy ofert pozostałych kandydatów. Kandydaci, którzy chcieliby odebrać złożone w danej procedurze naboru dokumenty powinni to uczynić osobiście w siedzibie Administratora danych w terminie 7 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników naboru, po którym to okresie oferty zostaną niezwłocznie zniszczone.

Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

.....  
data i czytelny podpis